

事務部長	看護部長	事務副部長	総務課長	所属長	合議	係

レジデンス厚生入居願 兼 同意書

今般、レジデンス厚生に入居いたしたく、申し出ますので許可下さるようお願い致します。

【同意事項】

- 入居中はレジデンス厚生入居規則を遵守し、善良な管理を行い、年2回実施する消防法定設備点検の際に関係者（施設課職員・看護部代表・委託業者）が入室することについて同意致します。また、点検時、部屋の使用状況に著しい問題があった場合は、浴室・トイレ等の設備点検も併せて実施することについても同意致します。
- ゴミの出し方については、音更町の分別方法および収集日に従います。ゴミが分別されずに収集箱に放置されていた場合は、入居規則第1章第3条に定める管理担当者の指示に基き、入居者全員で片付けを致します。改善が見られないときは、管理責任者の判断により業者へ廃棄を委託することを同意致します。尚、その費用については、入居者全員で割り、現金で支払うことを同意致します。

令和 年 月 日

事務部長 様

職種
勤務部署
従業員ID
氏名 (印)

1. 入居希望日 令和 年 月 日 (曜日)

階 号室

2. 父母などの住所（連絡先）

①氏名 _____ 続柄 _____
②住所 _____
③電話 _____ (_____)

※ 総務課にて住所変更の届出が必要ですので、総務課に申し出てください。

事務部長	看護部長	事務副部長	総務課長	施設課長	合議	係

レジデンス厚生入居願 兼 同意書

今般、レジデンス厚生に入居いたしたく、申し出ますので許可下さるようお願い致します。

【同意事項】

1. 入居中はレジデンス厚生入居規則を遵守し、善良な管理を行い、年2回実施する消防法定設備点検の際に関係者（施設課職員・看護部代表・委託業者）が入室することについて同意致します。また、点検時、部屋の使用状況に著しい問題があった場合は、浴室・トイレ等の設備点検も併せて実施することについても同意致します。
2. ゴミの出し方については、音更町の分別方法および収集日に従います。ゴミが分別されずに収集箱に放置されていた場合は、入居規則第1章第3条に定める管理担当者の指示に基き、入居者全員で片付けを致します。改善が見られないときは、管理責任者の判断により業者へ廃棄を委託することを同意致します。尚、その費用については、入居者全員で割り、現金で支払うことを同意致します。

記載見本

事務部長

※ 囲いの部分を記入ください

令和 年 月 日

職 種

勤務部署

従業員ID

氏 名

(印)

所 属 長

(印)

○で囲っているところを記載する

1. 入居希望日

令和 年 月 日 (曜日)

階 号室

2. 父母などの住所（連絡先）

①氏 名 _____ 続柄 _____

②住 所 _____

③電 話 _____ () _____

※ 総務課にて住所変更の届出が必要ですので、総務課に申し出てください。

事務部長	看護部長	事務副部長	総務課長	所属長	合議	係

レジデンス厚生 駐車場使用許可申請書

事務部長様

下記のとおり申請いたします。

令和 年 月 日

所 属 _____

氏 名 _____

部屋番号 _____ 号室 _____

車 種 _____

車両ナンバー _____

使用開始日 令和 年 月 日 _____

駐車場番号(施設課記入) _____

事務部長	看護部長	事務副部長	総務課長	施設課長	合議	係

レジデンス厚生 駐車場使用許可申請書

事務部長様

記載見本

※ 囲いの部分を記入ください

下記のとおり申請いたします。

記載見本

必須→ 令和 年 月 日

所 属

必須→ 氏名

部屋番号

号室

必須→ 車種

令和 年 月 日

必須→ 車両ナンバー

必須→ 使用開始日

令和 年 月 日

駐車場番号（施設課記入）

※駐車場に関しては入居後でも受け付けていますので

車種・車両ナンバーがわかり次第提出してください※

帯広厚生病院看護師宿舎（レジデンス厚生）

鍵引渡し希望日

JA北海道厚生連 帯広厚生病院 看護部

レジデンス厚生に入居を希望される方は、入居の手引きと部屋の鍵を事前にお渡しますので、下記内容を記載し提出して下さい。

記

1. 引渡し希望日

令和8年3月19日(木)より受け付けます。

平日	9:00~17:00	帯広厚生病院3階事務室
----	------------	-------------

平日に取りに来ることができない場合のみ

土日祝日	24時間可能	帯広厚生病院1階防災センター
------	--------	----------------

氏名	
住所	〒
電話（連絡先）	
鍵受渡し希望日	令和8年3月 <u> </u> 日（ <u> </u> 曜日）
平日に来られない場合 の鍵受け取り希望日 (土・日・祝)	月 <u> </u> 日（ <u> </u> 曜日）

3月19日以前に入居希望の方は、鍵受渡しの日程も入居の日または入居日以前の日程を記載下さい。土曜日・日曜日・祝日しか来られない場合は、一番下の欄に月日を記入下さい。

帯広厚生病院看護師宿舎（レジデンス厚生）入居規則

制 定：平成 7年 3月25日

改 定：平成18年 1月 1日

改 定：平成27年 4月 1日

第1章 総 則

（目的）

第1条 この規則は、JA 北海道厚生連 帯広厚生病院（以下「病院」という）看護師宿舎（以下「宿舎」という）の運営・管理について定める。

（管理責任者）

第2条 宿舎の管理責任者は事務部長とする。

（管理担当者）

第3条 1. 管理責任者の下に管理担当者をおき、宿舎の管理を委嘱する。
2. 管理担当者は看護副部長（総務担当）とする。

（関連規則）

第4条 この規則の定めにない事項は、会の「職員住宅・寮貸与細則」および病院長の決定による。

第2章 入居および退居

（入居者の基準）

第5条 宿舎の入居基準は、次のとおりとする。

- ① 宿舎の看護業務に従事する者（有資格者）
- ② 管理責任者が特に必要であると認めた者

（入居届および許可）

第6条 1. 宿舎に入居を希望する者は、所定の「入居願（兼 同意書）」を管理責任者へ提出する。
2. 入居の許可は、審査の上、管理責任者が行う。ただし、宿舎の空室状況等から上記の基準に該当する者であっても入居を許可しないことがある。
入居の許可にあたっては、入居者の自己負担により、居室内の自己所有の家財に火災保険を付保することができる。

（退居届）

第7条 入居者の都合により退居するときは、所定の「看護師宿舎退居願」を退居日の2週間前までに管理責任者へ提出しなければならない。

（退 居）

第8条 1. 入居者は、次の各号のいずれかに該当するときは、自己の居室を明け渡し寮から退居しなければならない。
① 退職したとき。
② 転勤を命ぜられたとき。
③ 建物の修理、改造、転用、売却などがあったとき。

- ④ 部屋の使用に著しい問題があったとき。
 - ⑤ 入居資格を失ったとき。
 - ⑥ この規則等に重大な違反をしたとき。
2. 前項の退居の時期は、原則として事由発生の日とする。ただし、管理責任者が特に認めた場合は、この限りでない。
3. 入居者は、室内清掃、カーテンの洗濯を行うなど、使用した施設付属品を入居時同様に復元して退居しなければならない。

(退居時の費用)

第9条 退去に要する一切の費用は、すべて入居者の負担とする。

第3章 入居者の義務

(入居者の遵守義務)

第10条 入居者は、次の事項を遵守しなければならない。

- 1. この規則等を誠実に守り、常に善良な管理を行い、十分な注意を払って宿舎および付属施設を使用すること。
- 2. 宿舎での生活に関し、次の事項を守ること。
 - ① 宿舎内に入居者以外の者をみだりに立ち入らせないこと。
 - ② 宿舎内は、常に清潔に留意し、共用の施設・場所は、互いに協力し、整理整顿を行い、清潔を保つようつとめること。
 - ③ 私物または廃棄物を廊下・玄関・階段など、共用場所に置かないこと。
 - ④ 宿舎では静粛を保ち、テレビ・ステレオ等の音量に注意すること。
 - ⑤ 喫煙者は、タバコの火を厳重に取り扱うこと。
 - ⑥ 宿舎の安全衛生、災害防止に十分留意すること。
 - ⑦ 入居後は、音更町に住所変更の手続きを行うこと。
 - ⑧ 宿舎が位置する町内会の規則を守り、地域との協調を図ること。
 - ⑨ その他の事項については、管理責任者、管理担当者の指示に従うこと。

(禁止事項)

第11条 入居者は次の行為をしてはならない。

- ① 管理責任者が行う管理上必要な宿舎（居室内を含む）の点検を拒み、その指示に反すること。
- ② 宿舎内（居室内を含む）および付属設備の改変。
- ③ 宿舎内およびその周辺でのビラ・看板等の掲示。
- ④ 宿舎内における危険物の使用。
- ⑤ 宿舎内において、犬・猫・小鳥等の動物を飼育すること。
- ⑥ 他の入居者に迷惑をかける行為。
- ⑦ その他前各号に類する行為。

(届出事項)

第12条 入居者は、次の場合、管理担当者に届け出なければならない。

- ① 建物および付属設備が破損、滅失またはその危険のあるとき。
- ② 災害、盗難、その他重大な事故があったときは、警察に通報し、管理担当者

へ届け出ること。

(火災予防)

第13条 火災等の災害を未然に防ぐため、次の事項を守ること。

- ① 病院の定めた防火管理規則に従うこと。
- ② 宿舎内の防災に十分留意すること。
- ③ 火災が発生したときは、ただちに消防署と病院に通報を行った上で、入居者に避難を促し、初期消火を行うこと。

第4章 費用負担

(入居者負担の費用)

第14条 1. 次の費用は入居者の負担とする。

- ① 入居料（家賃）
- ② 入退去時清掃料
- ③ 自室の電気料
- ④ テレビ受信料
- ⑤ 入居者の過失により生じた破損・汚染等の修繕・修復費
- ⑥ その他管理責任者が適当と認めた費用

2. 前項の費用のうち、入居料（家賃）は、月途中で入居または退居する場合、日割り計算とする。

(費用の算定方法)

第15条 前条の各費用の算定、徴収等の方法は管理責任者が別に定める。

付則 この規則は、平成27年4月1日より実施する。

帯広厚生病院看護師宿舎(レジデンス厚生)の概要

帯広厚生病院 看護部

I. 住所:〒080-0112 河東郡音更町木野東通2丁目5番地5

電話:0155-30-0444

II. 施設の概要

1. 入居対象 帯広厚生病院 看護職
2. 規則 入居規則(別紙参照)を厳守する。
3. 入居手続き 「レジデンス厚生入居願 兼 同意書」を記入し、総務課へ提出してください。
4. 施設内容

種別	構造	建築年月	室数	室面積	部屋数
A棟	RC5階	H7年3月	70室	26.13 m ²	1DK
B棟	RC5階	H11年3月	55室	30.03 m ²	1DK

5. 附属設備

流し台・靴箱・カーテン・蛍光灯・ユニットバス・ウォシュレットトイレ・洗面化粧台・クローゼット
電気調理器(ガスは使用できません)・暖房パネルヒーター(集中暖房)・空調換気扇・トランクルーム

6. 清掃

ホール・廊下・階段等共有場所は、業者委託です。

*廊下・階段に私物を置くことは、消防法により禁じられています。置かれた場合は、撤去処分します。

7. ごみ処理

音更町の規定に従い、ゴミステーションに分別して置いてください。

*正しく分別していない場合は、回収されません。

*家電製品・大型ごみは別途回収となり、各自で対処してください。

8. 経費

1)入居費(月額) 円

種別	住宅料	運営費	駐車料	月額徴収料
A棟	5,000	7,000	1,700	13,700
B棟	5,000	7,000	1,700	13,700

2)水道料金・共用部分の電気料金・清掃費用等の運営に係わる諸費用:寮費

3)各室の電気料・テレビ受信料:入居者負担

4)暖房費:「燃料手当」分を入居者が負担

9. 音更町へ住所変更:入居後速やかに音更町役場に届出をし、総務課へ住所変更の手続きをしてください。

10. 駐車場:「駐車場使用許可申請書」を記入し、総務課へ提出してください。

11. セキュリティ

棟内の安全のため、集合玄関はオートロックドアを採用し、「ICタグ」によるセキュリティシステムを導入しています。原則入居者以外の出入りは厳禁です。但し、引越しの応援者の入室は、この限りではありません。

2008年9月 更新

2011年10月 更新

2014年4月 更新

物件名	レジデンス厚生
間取り	1R
賃料	A棟 月額 12,000円 B棟 月額 12,000円
駐車場	月額 1,700円

住所	〒080-0111 河東郡音更町木野東通2丁目5番地5 (病院から車で約11分)
構造	鉄筋コンクリート造 地上5階建て
入居条件	職員・嘱託・雇員・パートの方で、かつ、独身の方 (職種不問)

物件設備
クローゼット、パネルヒーター 電気調理器、ユニットバス ウォシュレット、エレベーター 正面玄関オートロック エントランス監視カメラ
備考
・水道・暖房代家賃込み ・部屋のタイプ・階数は選べません

